

Приложение  
к приказу №158 от «30» декабря 2020г.

Утверждено:  
Директор  
МБУК «Белоглинская МЦРБ»



О.И.Жерлицина

## **Положение о внестационарном библиотечном обслуживании населения в МБУК «Белоглинская МЦРБ»**

с.Белая Глина

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет принцип и механизм использования внестационарной библиотечной формы обслуживания населения в селе Белая Глина муниципальным бюджетным учреждением культуры «Белоглинская межпоселенческая центральная районная библиотека» (далее-МБУК «Белоглинская МЦРБ»), осуществляющим информационно-библиотечное обслуживание населения, как составной части деятельности по оказанию муниципальных услуг по библиотечному обслуживанию населения.

МБУК «Белоглинская МЦРБ» осуществляет внестационарную форму обслуживания - книгоношество.

Внестационарное обслуживание населения осуществляет структурное подразделение - отдел обслуживания МБУК «Белоглинская МЦРБ».

Библиотекарь внестационарной формы обслуживания назначается и освобождается от занимаемой должности директором МБУК «Белоглинская МЦРБ» и подчиняется непосредственно заведующему отделом обслуживания.

1.2. Цель внестационарного библиотечного обслуживания – формирование единого информационного пространства в селе Белая Глина, улучшение условий пользования библиотечными фондами и приближения книги к населению, в соответствии с его потребностями и интересами, независимо от состояния здоровья и места проживания.

1.3. Деятельность МБУК «Белоглинская МЦРБ» по организации внестационарной библиотечной формы обслуживания населения регулируется:

-Конституцией РФ;

-Гражданским кодексом РФ;

-Основами законодательства РФ о культуре;

-Федеральным Законом от 23.11.1994 г. №78-ФЗ "О библиотечном деле"

-Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

-Уставом МБУК «Белоглинская МЦРБ».

## **2. Термины и определения**

2.1. Внестационарное библиотечное обслуживание населения – это обслуживание читателей вне стационарной библиотеки, обеспечивающее приближение библиотечных услуг к месту работы, учебы или жительства населения в библиотечных пунктах.

2.2. Книгоношество – форма внестационарного библиотечного обслуживания, заключается в доставке книг из стационарной библиотеки по месту жительства или работы читателя (Библиотечная энциклопедия, М,2007).

## **3. Организация внестационарного библиотечного обслуживания**

3.1. Внестационарное библиотечное обслуживание должно способствовать доступу жителей села Белая Глина к библиотечному фонду МБУК

«Белоглинская МЦРБ». Организация внестационарной формы обслуживания осуществляется на основе изучения мнений и пожеланий жителей села Белая Глина, учитываются интересы и индивидуальные запросы каждого читателя.

3.2. Ответственность за организацию внестационарного обслуживания жителей села Белая Глина и сохранность библиотечного фонда несет заведующий отделом обслуживания МБУК «Белоглинская МЦРБ».

3.3. Для удовлетворения информационных запросов пользователей внестационарной формы обслуживания используется весь библиотечный фонд МБУК «Белоглинская МЦРБ», исключая фонд особо ценных книг, выдаваемых читателям в режиме читального зала.

3.4. Работу по доставке литературы ведет библиотекарь внестационарной формы обслуживания, руководствуясь Инструкцией (Приложение №1).

3.5. Перечень бесплатных услуг, предоставляемых населению при внестационарном библиотечном обслуживании, включает:

✓ справочную и консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

✓ предоставление информации о наличии в библиотечном фонде конкретных печатных изданий, ауди-, видео- и др. материалов;

✓ организация и проведение, различные мероприятия (офлайн и онлайн формы): беседы, обзоры, викторины, вечера, обсуждения и др.

3.6. Пользователям внестационарной формы библиотечного обслуживания также могут предоставляться платные услуги, оказываемые МБУК «Белоглинская МЦРБ» в соответствии с перечнем платных услуг.

#### **4. Планирование, учет и отчетность внестационарной библиотечной работы**

4.1. В годовом плане структурного подразделения (отдела обслуживания) МБУК «Белоглинская МЦРБ» определяется объем внестационарной работы с указанием формы библиотечного обслуживания, сроков исполнения, ответственного лица.

4.2. Отдел обслуживания имеет пакет документов: Инструкция по ведению внестационарной формы обслуживания (книгоношество) в МБУК «Белоглинская МЦРБ» (приложение №1), договор внестационарного обслуживания населения (приложение №2), согласие на обработку персональных данных (приложение №3), формуляр читателя, тетрадь внестационарного обслуживания (книгоношество), дневник учета внестационарного обслуживания (книгоношество), отчеты и другие документы, связанные с организацией внестационарного обслуживания населения.

4.3. Библиотекарь внестационарной формы обслуживания ведет учет работы статистических показателей :

-число пользователей;

-число документов/выдач;

-количество проведенных мероприятий;

-число посещений массовых мероприятий.



4.4. Библиотекарь внестационарного обслуживания передает статистические данные учета работы книгоношества заведующему отделом обслуживания МБУК «Белоглинская МЦРБ».

4.6. Вся учетная и отчетная документация внестационарной формы обслуживания хранится в отделе обслуживания не менее 5-ти лет.

## **5. Права и обязанности пользователей.**

### **5.1. Права пользователей:**

- обслуживание независимо от возраста, национальности, образования, отношения к религии, политических убеждений и социального положения;
- предоставление пользователям единого фонда МБУК «Белоглинская МЦРБ»;
- возможность пользования другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется Уставом, утвержденными Правилами пользования библиотекой МБУК «Белоглинская МЦРБ»;
- участие в различных формах мероприятий, проводимых МБУК «Белоглинская МЦРБ», в рамках его основной деятельности;
- оценка качества и результативности библиотечных услуг в режиме внестационарного библиотечного обслуживания. (Запись в книге «Отзывов и предложений»)

### **5.2. Обязанности пользователей:**

- бережно относиться к книгам, другим печатным изданиям и иным материалам (документам), полученным из фондов МБУК «Белоглинская МЦРБ»;
- возвращать издания и иные материалы (документы), полученные из фондов МБУК «Белоглинская МЦРБ», в установленный срок;
- тщательно просматривать полученные издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом библиотекарю МБУК «Белоглинская МЦРБ». В противном случае ответственность за порчу изданий несет пользователь, пользовавшийся ими последним. При утере или порче документов из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить их такими же или признанными равноценными (в том числе копиями утраченных документов), а при невозможности замены – возместить их индексированную стоимость.

## **6. Права и обязанности библиотекарей внестационарной формы обслуживания**

6.1. Библиотекарь внестационарной формы обслуживает читателей по месту их жительства или работы, осуществляет руководство их чтением, ведет дифференцированную работу, а также:

- выполняет плановые показатели;
- ведет учет неудовлетворенного спроса;
- изучает состав читателей, их интересы и запросы;
- ведет работу с должниками;
- составляет планы чтения и рекомендательные списки;

- выполняет библиографические справки;
- ведет работу по привлечению населения к пользованию библиотекой;
- организует массовую пропаганду литературы (подготовка и проведение литературных и тематических вечеров, игр, бесед, обзоров и тд.).

6.2. Библиотекарь внестационарной формы обслуживания по устному или письменному запросу, в соответствии с графиком выдачи (получения) предоставляет пользователю литературу или документов из библиотечного фонда.

6.3. Библиотекарь внестационарной формы обслуживания при выдаче и возврате литературы тщательно просматривает издания на целостность и сохранность.

6.4. Библиотекарь внестационарной формы обслуживания несет ответственность за достоверность и своевременность предоставления отчетных данных и других материалов.

6.5. Библиотекарь внестационарной формы обслуживания обеспечивает хранение фонда и несет материальную ответственность за его сохранность.

**Инструкция по ведению внестационарной формы  
обслуживания (книгошество)  
в МБУК «Белоглинская МЦРБ»**

**Организация и порядок внестационарной работы**

1.1. Книгошество в МБУК «Белоглинская МЦРБ» направлено на привлечение к чтению отдельных категорий пользователей, которые в силу ряда причин (болезнь, возраст и т.д.) не могут самостоятельно посещать стационарную библиотеку.

1.2. Книгошество в учреждениях, организациях, а также с удаленными пользователями осуществляется на основе договора внестационарного обслуживания населения в 2-х экземплярах. Один экземпляр остается в отделе обслуживания МБУК «Белоглинская МЦРБ», а другой у пользователя, заключившего договор.

1.3. Предоставление литературы пользователям осуществляется в установленные дни и часы согласно договору внестационарного обслуживания либо в иное оговоренное время.

1.4. Запись пользователей и выдача литературы производится по общим Правилам пользования библиотекой МБУК «Белоглинская МЦРБ».

1.5. На каждого пользователя библиотекарь внестационарной формы обслуживания заполняет формуляр с условным обозначением «Книгошество» или буквой «К», формуляры хранятся в библиотеке за разделителем согласно принятой системе расстановки формуляров.

1.6. Запросы на литературу пользователь может предоставить библиотекарю в устной форме, по телефону или в виде заявки по электронной почте.

1.7. При посещении пользователя библиотекарь вместе с книгами берет с собой формуляры, оформляет в них выдачу или возврат библиотечных изданий, проверяет их на целостность и сохранность.

1.8. Библиотекарь по запросу пользователей может предоставлять платные услуги, оказываемые МБУК «Белоглинская МЦРБ», в соответствии с перечнем платных услуг.

1.9. Учет работы внестационарного обслуживания населения: число читателей, книговыдач отражается в Дневнике учета внестационарной формы обслуживания МБУК «Белоглинская МЦРБ» ежемесячно.



**Договор № \_\_\_\_\_  
внестационарного обслуживания населения**

с. Белая Глина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Белоглинская межпоселенческая центральная районная библиотека»,** в лице директора **Жерлицинной Ольги Ивановны**, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и гражданин(ка)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,

код подразделения \_\_\_\_\_ именуемая(мый) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, заключили настоящий Договор на осуществление внестационарного обслуживания - книгоношества, о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является внестационарное обслуживание населения-книгоношество, осуществляемого на территории Заказчика по адресу:

### 2. Исполнитель обязуется:

- 2.1. Периодически производить один раз в месяц (первый четверг) на территории Заказчика выдачу и прием литературы с 09.00-12.00. По согласованию между исполнителем и заказчиком график предоставления литературы может быть изменен;
- 2.2. Предоставлять по заявке (устно, письменно) литературу из библиотечного фонда исполнителя;
- 2.3. Предоставлять в распоряжение читателей единый библиотечный фонд исполнителя;
- 2.4. Использовать все формы массовой и индивидуальной работы, рекомендательные и информационные списки, и выдаваемые библиотекой;
- 2.5. Обеспечивать оперативное справочно-библиографическое обслуживание читателей;
- 2.6. Оказать помощь в выборе нужной литературы;
- 2.7. Все перечисленные виды услуг предоставляются бесплатно.
- 2.8. По запросу Заказчика предоставлять платные услуги, оказываемые МБУК «Белоглинская МЦРБ», в соответствии с перечнем платных услуг.

### 3. Заказчик обязуется:

- 3.1. Обеспечить доступ на территорию Заказчика библиотечную внестационарную работу в установленное договором или оговоренное время для выдачи и приема литературы;
- 3.2. Нести ответственность за сохранность полученной литературы, документации;
- 3.3. Возвращать издания и иные материалы (документы), полученные из фондов МБУК «Белоглинская МЦРБ», в установленный срок;
- 3.4. При утере или порче документов из фонда библиотеки Заказчик обязуется заменить их такими же или признанными равноценными (в том числе копиями утраченных документов), а при невозможности замены – возместить их индексированную стоимость.

### 4. Порядок оформления договора

- 4.1. Договор составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: один хранится у Заказчика, второй у Исполнителя.

4.2. Для выполнения обязательств по настоящему договору Исполнитель назначает ответственного представителя – библиотекаря внестанционных форм обслуживания МБУК «Белоглинская МЦРБ», организующего обслуживание на территории заказчика:

---

### 5. Срок действия договора и ответственности сторон

5.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует бессрочно.

5.2. Договор может быть расторгнут досрочно по обоюдному согласию сторон, а так же в случаях, установленных действующим законодательством.

5.3. За нарушение принятых по договору обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 6. Адреса сторон

Исполнитель:	Заказчик:
<p><b>Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Белоглинская межпоселенческая центральная районная библиотека»</b> Юридический адрес: 353040, Краснодарский край, Белоглинский район, с.Белая Глина, ул. Красная, 95 ОГРН 1052314768923 ИНН 2326008457 КПП 232601001 E-mail: crbbelaya@mail.ru Тел. 8(86154)-7-28-13</p>	<p>Адрес:</p> <p>Реквизиты:</p>
<p>Директор МБУК «Белоглинская МЦРБ» МП _____ (_____)</p>	<p>_____ (_____)</p>



## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. пользователя)паспорт \_\_\_\_\_,  
(серия, номер, кем выдан)зарегистрированный (ая) по  
адресу): \_\_\_\_\_,

в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие муниципальному бюджетному учреждению культуры «Белоглинская межпоселенческая центральная районная библиотека (далее МБУК «Белоглинская МЦРБ») на обработку моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием или без использования средств автоматизации, переданных мною лично с моего письменного согласия следующего перечня моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (домашний, сотовый)
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- образование;
- место работы, учебы;
- занимаемая должность,

**в целях:**

- исполнения МБУК «Белоглинская МЦРБ» Федерального закона от 29 ноября 1994 г. «О библиотечном деле» №78-ФЗ;

-повышения оперативности и качества обслуживания пользователей МБУК «Белоглинская МЦРБ», организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания.

Даю согласие на осуществление прямых контактов МБУК «Белоглинская МЦРБ» со мной с помощью средств связи (телефона, электронной почты, почтовых отправлений,) с целью информирования о моей задолженности перед МБУК «Белоглинская МЦРБ», новых услугах, поступления литературы и проводимых в МБУК «Белоглинская МЦРБ» онлайн и офлайн мероприятий.

**Настоящее согласие действует с момента подписания или момента последнего уточнения моих персональных данных (перерегистрации), до момента моего отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных, выраженного мною лично в письменной форме.**

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Правила и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка)